



OHJEISTUS YHDISTYKSEN KIRJANPIDON JA TILINPÄÄTÖKSEN TEKIJÄLLE

– Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Anu Strömmer

Opinnäytetyö
Lokakuu 2011
Liiketalouden koulutusohjelma
Tampereen ammattikorkeakoulu

TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU
Tampere University of Applied Sciences

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

STRÖMMER, ANU: Ohjeistus yhdistyksen kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekijälle –
Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Opinnäytetyö 37 s., liitteet 21 s.
Lokakuu 2011

Opinnäytetyön tarkoituksena oli ohjeistaa seuraavaa Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekijää työssään. Opinnäytetyö on tehty projektin perusteella, johon tekstissä on viittauksia. Projektissa laadittiin tilikauden 2010 kirjanpito ja tilinpäätös Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:lle.

Esimerkeissä viitataan internetistä ilmaiseksi saatavaan Tappio-kirjanpito-ohjelmaan, jonka avulla tehtiin vuoden 2010 kirjanpito toimeksiantajalle. Kirjanpito-ohjelman lisäksi tilinpäätöstietojen tuottamiseen käytettiin myös Microsoft Officen Exceliä ja Wordia.

Opinnäytetyön välillinen tavoite oli myös kehittää Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n kirjanpidon ja tilinpäätöksen menetelmiä. Opinnäytetyö tarjoaa ratkaisun tehdä toimeksiantajan tilinpäätös helposti.

Opinnäytetyön liitteenä on valmiita asiakirjapohjamalleja tilinpäätöksen teon helpottamiseksi. Mallien tarkoitus on helpottaa seuraavaa Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n tilinpäätöksen tekijää. Niiden järjestelmällinen käyttö selkeyttää ja yhtenäistää tilinpäätösasiakirjoja. Lisäksi asiakirjapohjamallit helpottavat tilikausien välistä vertailua ja valmiit pohjat takaavat tilinpäätösten oikeellisuuden.

Asiasanat: yhdistys, kirjanpito, tilinpäätös

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Department of Economics

STRÖMMER, ANU: Guidelines for the Accounting Processes - the Finnish Dutch
Shepherd Association

Bachelor's thesis 37 pages, appendices 21 pages
October 2011

This final thesis was commissioned by the Finnish Dutch Shepherd Association, which is a registered association for people who are interested in developing and taking an active interest in the breed. The objective was to draw up a set of guidelines to help the next treasurer of the association deal with the book-keeping and financial reporting. The thesis has been made on the basis of a project, which includes the accounting period 2010 of the association. The project managed the book-keeping and drew up the financial statements for the association for the 2010 fiscal year.

The thesis includes templates, which use accounting freeware called Tappio, which can be downloaded from the Internet free of charge. This is the program which was used to do all the accounting procedures for the association for the year 2010. In addition to the Tappio accounting program, Microsoft Office Excel and Word were also used in the production of the financial information.

The indirect goal of this thesis was to develop the accounting and financial processes for the Finnish Dutch Shepherd Association. The thesis provides a solution for managing the association's financial statements effortlessly.

The thesis is accompanied by document templates in order to facilitate the drawing up of financial statements. The templates are designed to help the next treasurer of the Finnish Dutch Shepherd Association. The systematic use of these templates will clarify and standardize the financial statements. In addition, the document templates will facilitate comparisons between periods and ensure the accuracy of financial statements.

Key words: registered association, accounting, financial statement

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	5
2	TOIMEKSIANTAJA	7
3	TASEKIRJA	9
3.1	Tuloslaskelma.....	10
3.1.1	Yhdistyksen tuloslaskelmakaava	11
3.1.2	Varsinainen toiminta	12
3.1.3	Varainhankinta	13
3.1.4	Muut erät	13
3.1.5	Tuloslaskelma – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	14
3.1.6	Kirjausohjeet toimeksiantajalle	16
3.2	Tase	19
3.2.1	Yhdistyksen tasekaava	19
3.2.2	Tase – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	22
3.2.3	Kirjausohjeet toimeksiantajalle	22
3.3	Liitetiedot	25
3.3.1	Yhdistyksen liitetiedot	26
3.3.2	Liitetiedot – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	27
3.4	Muut tiedot	27
3.4.1	Muut tiedot – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	29
4	EI-JULKISET KIRJANPITOKIRJAT	30
4.1	Tase-erittely	31
4.1.1	Tase-erittely – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	31
4.2	Päivä- ja pääkirja	33
4.2.1	Päivä- ja pääkirja – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry	33
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	35
6	LÄHTEET	37
7	LIITTEET	38

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tarkoituksena on ohjeistaa seuraavaa Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekijää työssään. Esimerkeissä viitataan internetistä ilmaiseksi saatavaan Tappio-kirjanpito-ohjelmaan, jonka avulla tehtiin vuoden 2010 kirjanpito toimeksiantajalle.

Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:lle tehtiin ensin vuoden 2010 kirjanpito ja tilinpäätös. Tämän pohjalta syntyi opinnäytetyö. Opinnäytetyössä selvitetään, miten yhdistys saa laadittua itselleen lain mukaisen tilinpäätöksen. Opinnäytetyössä käsitellään projektin aikana esiin nousseita haasteita ja huomioita.

Kirjanpidon kirjausohjeet edellyttävät tietämystä kirjanpidosta. Kirjausohjeiden tavoitteena on helpottaa nimenomaan tilinpäätöksen tekemistä. Luonnollisesti mukana on myös joitakin huomioita itse kirjanpidosta, mutta päähuomio on yhdistyksen tilinpäätöksessä.

Opinnäytetyössä ei huomioida verotuksellisia asioita, koska toimeksiantaja ei ole verovelvollinen. Lisäksi asioita käsitellään pienen kirjanpitovelvollisen kannalta. Pieni kirjanpitovelvollinen on kirjanpitolain kolmannen luvun yhdeksännen pykälän toisen momentin mukaan sellainen, jolla enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy: tase 3 650 000 euroa, liikevaihto 7 300 000 euroa tai henkilökuntaa keskimäärin 50 henkilöä. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.)

Suomessa on määrätty joko kirjanpitoasetuksessa tai -laissa, mitä tietoja tilinpäätökseen kuuluu (Leppiniemi 2003a). Tilinpäätös on lisäksi tehtävä neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Koska toimeksiantaja on pieni kirjanpitovelvollinen, sen ei tarvitse liittää tilinpäätökseen mukaan rahoituslaskelmaa eikä toimintakertomusta. (Pylkkänen 2009, 40.) Niitä ei sen takia käsitellä opinnäytetyössä tarkemmin.

Kirjanpitoasetuksessa ja -laissa on määrätty myös esimerkiksi tuloslaskelman, taseen ja liitetietojen sisältö. Julkisen tasekirjan lisäksi yhdistyksen on tilinpäätöksen yhteydessä laadittava ei-julkisia kirjanpitokirjoja. Näitä ovat esimerkiksi tase-erittely ja päivä- sekä pääkirja. (Leppiniemi 2003a.)

Opinnäytetyössä käsitellään ensin tasekirjaan kuuluvia asiakirjoja, jonka jälkeen tarkastellaan muita tilinpäätökseen kuuluvia ei-julkisia asiakirjoja. Jokaiseen aihealueeseen sisältyy ensin teoriaosuus, jonka jälkeen kyseistä aihetta käsitellään toimeksiantajan kannalta käyttäen hyväksi tilikauden 2010 kirjanpitoa ja tilinpäätöstä. Lisäksi perehdytään toimeksiantajan tilinpäätösasiakirjojen kirjausohjeisiin. Kirjausohjeet ovat myös kokonaisuudessaan liitteenä (Liite 6).

2 TOIMEKSIANTAJA

Opinnäytetyön toimeksiantaja on Suomen Hollanninpaimenkoirat ry. Se on vuonna 1994 perustettu Rotua harrastava yhdistys. Status on saavutettu rekisteröityjen koirien määrään perusteella ja täyttämällä Suomen Kennelliiton tietyt vaatimukset. (Salonen 2011.) Sen kotipaikkana on Jokioinen ja toiminta-alueena on koko Suomi. Kielenä yhdistyksellä on suomen kieli. (Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n säännöt.)

Yhdistys kuuluu kahteen kattojärjestöön: Suomen Palveluskoiraliitto ry:hyn ja Etelä-Hämeen Kennelpiiri ry:hyn. Suomen Palveluskoiraliitto ry on samalla yhdistyksen rotujärjestö. Etelä-Hämeen Kennelpiiri ry:hyn yhdistys kuuluu Suomen Kennelliitto ry:n kautta. Lisäksi yhdistys saa yleisavustusta Suomen Kennelliitto ry:ltä vuosittain. (Salonen 2011.)

Yhdistyksen toiminnan tarkoituksena on edistää Hollanninpaimenkoirarodun jalostusta, kiinnostusta rotua kohtaan ja ylläpitää sekä edistää jäsenten harrastustoimintaa yhdessä Suomen Kennelliiton kanssa. Yhdistys järjestää valistus-, esitelmä- ja koulutustilaisuuksia, osallistuu näyttelyihin ja kilpailuihin tai järjestää niitä ja antaa opastusta ja neuvoja rodun jalostukseen, kasvatukseen, hoitoon ja koulutukseen liittyvissä asioissa yhdistyksen toiminnan tarkoituksen toteuttamiseksi. (Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n säännöt.)

Jäsenmäärä vaihtelee vuosittain. Vuonna 2008 jäsenenä oli esimerkiksi 131 henkilöä. Jäsenet on jaettu kolmeen ryhmään, joiden mukaan määräytyy jäsenmaksun suuruus. Vuonna 2010 varsinaisen jäsenen jäsenmaksu oli 20 euroa, perhejäsenen 10 euroa ja juniorijäsenen viisi euroa. (Suomen Hollanninpaimenkoirat ry. 2011.)

Varsinaiseksi jäseneksi voi liittyä täysi-ikäinen henkilö ja saman perheen täysi-ikäinen henkilö voi liittyä perhejäseneksi. Juniorijäsen on alle 18-vuotias, jolla on puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Kun juniorijäsen tulee täysi-ikäiseksi, tulee hänestä varsinainen jäsen ja hän saa näin myös äänioikeuden. Yhdistyksen hallitus ratkaisee kaikki jäsenhakemukset. (Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n säännöt.) Jäsenhakulomake löytyy myös yhdistyksen internetsivuilta.

Vuosittaiset tapahtumat vaihtelevat myös paljon. Tapahtumia järjestetään jäsenien toiveiden mukaan. Joinakin vuosina tapahtumia on enemmän kuin toisena, ja niiden määrä riippuu jäsenten halusta ja aktiivisuudesta. (Salonen 2011.)

Yhdistys julkaisee myös omaa jäsenlehteään nimeltä Holsku. Se ilmestyy jäsenille neljä kertaa vuodessa. Lisäksi yhdistyksellä on myös omat internetsivut, joilla on myös kaikille avoin keskustelupalsta. (Suomen Hollanninpaimenkoirat ry. 2011.)

Verovuonna 2010 yhdistys ei ollut verovelvollinen, koska se ei täyttänyt verovelvollisen ominaisuuksia. Sillä ei esimerkiksi ylittynyt arvonlisävelvollisuuden 8500 euron raja. Raja katsotaan nimenomaan elinkeinotoiminnan tuotoista. Vaikka liikevaihto olisi yli kyseisen rajan, ei yhdistys välttämättä ole vielä verovelvollinen. Liikevaihtoon kuuluvat jäsenmaksut ovat nimittäin arvonlisäverottomia tuloja.

3 TASEKIRJA

Tasekirja sisältää yleensä tilinpäätöksen, toimintakertomuksen, luettelon käytetyistä kirjanpitokirjoista ja tositteista sekä tiedon niiden säilytystavoista. Lisäksi siinä on oltava päiväys ja yhdistyksen hallituksen allekirjoitus. Tilinpäätökseen kuuluu määrämuotoinen tase ja tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja liitetiedot. Toimintakertomus ja rahoituslaskelma eivät ole pakollisia asiakirjoja pienille kirjanpitovelvollisille. (Kirjanpidon abc 2009.)

Heti tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen tasekirja tulee sitoa ja sen sivut on numeroitava. Tasekirjaa ei voi säilyttää tästä syystä sähköisesti vaan siitä pitää olla alkuperäinen versio paperilla. Sitomismääräyksen tarkoituksena onkin taata se, että sivuja ei voi poistaa tai korvata toisilla tilinpäätöksen valmistumisen ja hyväksymisen jälkeen. (Pylkkänen 2009, 38 - 39.)

Tilinpäätöksen asiakirjojen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen taloudellisesta asemasta ja tuloksesta (Kirjanpidon abc 2009). Tämän vuoksi kirjanpidot ja tilinpäätökset tulee säilyttää lain määräämän mukaisen ajan. Tasekirjaa on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Se on myös poikkeus muihin asiakirjoihin verrattuna, koska sen pitää olla paperille tulostettu ja sidottu dokumentti. (Pylkkänen 2009, 39.)

Yhdistyksen tasekirjan kokoamisessa käytettiin apuna Maaseutupolitiikan yhteistyöryhmän julkaisuista löytyvää pienen yhdistyksen tasekirjan mallia (Pylkkänen 2009, liite). Mallia jouduttiin muokkaamaan yhdistyksen toiminnalle sopivaksi. Osa mallissa olevista liitetiedoista jouduttiin jättämään pois, koska yhdistyksellä ei esimerkiksi ole käyttöomaisuutta tai henkilöstöä.

Tasekirja koostuu taseesta, tuloslaskelmasta, liitetiedoista, kirjanpitokirjojen luettelosta, tositelajeista ja tositteiden säilyttämistavoista, tilinpäätöksen päiväyksestä ja allekirjoituksesta ja tilinpäätösmerkinnästä.

Tehdyn projektin ja tämän opinnäytetyön tarkoituksena on se, että toimeksiantaja voisi jatkossakin hyödyntää seuraavissa tilikausissaan tilikauden 2010 asiakirjojen mallia.

Erityisesti tasekirjaan kuuluvien taseen, tuloslaskelman ja liitetietojen tarkoituksena on helpottaa ohjeistamalla, minkä tilin loppusaldo mihinkin kohtaan tulee.

Mallipohjien olemassaolo vähentää myös selvästi tulevaisuudessa toimeksiantajan tulevien tilinpäätöksen tekijöiden työmäärää ja yhtenäistää tilinpäätöksiä. Yhtenäisyys helpottaa esimerkiksi vertailua eri tilikausien välillä ja valmiit pohjat takaavat myös tilinpäätöksen oikeellisuuden.

Toimeksiantajan käyttöön sopiva tasekirja löytyy liitteenä (Liite 3). Sen ei tarvitse enää tuottaa ja muotoilla jokaista tasekirjan asiakirjaa erikseen vaan valmisiin pohjiin voi liittää suoraan tarvittavat tiedot. Tyhjän pohjan ja kirjausohjeiden avulla, yhdistys voikin suorittaa seuraavien tilikausien tilinpäätökset vaivattomasti.

Seuraavaksi käydään läpi tarkemmin tasekirjaan tulevia asiakirjoja. Tuloslaskelman, taseen, liitetietojen ja muiden tasekirjaan tulevien tietojen kanssa menetellään samalla tavalla; ensin käsitellään jokaisen kohdalla teoriaosa, jonka jälkeen tarkastellaan asiaa toimeksiantajan kannalta. Toimeksiantajan kohdalla käydään vielä läpi tarkat kirjausohjeet käyttäen esimerkkinä tilikautta 2010.

3.1 Tuloslaskelma

Tuloslaskelma käsittelee sen vuoden kuluja ja tuottoja. Tuloslaskelman avulla saadaankin selville, miten tilikauden tulos on muodostunut (Leppiniemi 2003c). Lisäksi kirjanpitolain kolmannen luvun toisessa pykälässä on määrätty, että tuloslaskelman on annettava tilikauden tuloksesta oikeat ja riittävät tiedot (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Tilikauden mahdollinen tulos tai tappio merkitään edelleen taseeseen oman pääoman lisäykseksi tilinpäätöksessä (Leppiniemi 2003c).

Kirjanpitovelvollisille on olemassa useita tuloslaskelmakaavoja. Nämä määräytyvät sen mukaan, millainen kirjanpitovelvollinen on kyseessä. Pienimmillä kirjanpitovelvollisilla on esimerkiksi mahdollisuus käyttää lyhennettyä tuloslaskelmakaavaa. Tällä suojellaan kyseisten kirjanpitovelvollisten mahdollisia liikesalaisuuksia. (Leppiniemi 2003c.)

Tuloslaskelma laaditaan usein liikekaavan mukaan. Kirjanpitoasetuksissa on määrätty kaksi vaihtoehtoista liikekaavaa, jotka ovat kululajikohtainen ja toimintokohtainen. (Leppiniemi 2003c.)

3.1.1 Yhdistyksen tuloslaskelmakaava

Aatteellisille yhteisöille ja säätiöille on olemassa myös oma erityinen tuloslaskelmakaavansa (Liite 1), joka on määrätty kirjanpitoasetuksen ensimmäisen luvun kolmannessa pykälässä (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Kirjanpitoasetuksessa on määrätty tarkemmin sen sisältö ja sitä koskevat määräykset. Lisäksi aatteellinen yhteisö tai säätiö voi ilmoittaa tuloslaskelmakaavassaan ainoastaan tuottojen ja kulujen summat, jos se harjoittaa liiketoimintaa. Tällöin on kuitenkin esitettävä liitetietona erillinen tuloslaskelma liiketoiminnasta, joka noudattaa liikekaava. (Leppiniemi 2003c.)

Toiminnan tuotot ja kulut on jaettu kolmeksi ryhmäksi yhdistyskaavassa: varsinainen toiminta, varainhankinta ja sijoitus- ja rahoitustoiminta. Niihin kuuluvat tuotot ja kulut on yleensä yhdistetty kokonaissummiksi. Tuotot ja kulut on kuitenkin hyvä eritellä riittävässä määrin tuloslaskelmassa tai liitetietona oikean ja riittävän kuvan varmistamiseksi. (Leppiniemi 2004.)

Lisäksi tuotto-/kulujäämät ovat kumulatiivisia toisiinsa nähden yhdistyskaavassa eivätkä ryhmäkohtaisia eriä (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 60). Ne kuvaavat siis kirjanpitovelvollisen muodostamaa kokonaisuutta eikä vain yksittäistä toimintaa (Leppiniemi 2004). Hyvää kirjanpitotapaa noudattaen tuotto- ja kuluerät voi esittää tuloslaskelmassa ryhmien sisällä omina summasaldoinaan (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 60).

Seuraavaksi käsitellään teoriatasolla aatteellisen yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelmakaavan kolme pääryhmää erikseen. Varsinaisen toiminnan, varainhankinnan ja sijoitus- ja rahoitustoiminnan lisäksi käyn läpi tarkemmin esimerkiksi yleisavustuksia.

3.1.2 Varsinainen toiminta

Aatteellisen yhteisön tai säätiön varsinainen toiminta on kirjanpitoasetuksen ensimmäisen luvun kolmannen pykälän mukaan sen säännöissä tai yhtiöjärjestyksessä määrätyn tarkoituksen toteuttamista (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Tuloslaskelmassa varsinaiseen toimintaan kuuluu kulujen osalta henkilöstökulut, poistot ja muut kulut (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 59). Poistot kuuluvat tuloslaskelmassa pääsääntöisesti tähän pääryhmään, elleivät ne kohdistu johonkin toiseen pääryhmään (Pylkkänen 2009, 44).

Kirjanpitoasetuksen ensimmäisen luvun kolmannessa pykälässä on määrätty, että tuloslaskelmassa tai sen liitteenä on eriteltävä varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Toimintojen välillä on oltava siis olennaisia laadullisia eroja, jotta varsinainen toiminta voitaisiin jakaa eri toiminnanaloittain (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 65). Lisäksi pienellä yhdistyksellä ei ole välttämättä tarpeen jakaa toimintaansa eri toimialoille (Pylkkänen 2009, 44).

Aatteellinen yhteisö voi esimerkiksi julkaista lehteä toiminnan tarkoituksenaan. Tällöin varsinaisen toiminnan tuottoina ja kuluina ovat tuotot ja kulut, jotka syntyvät lehden tuottamisesta ja myynnistä. Jos aatteellinen yhteisö tämän lisäksi vielä ylläpitää koulutuskeskusta ja harjoittaa majoitustoimintaa, näiden kolmen toiminnon tuotot ja kulut pitää esittää varsinaisessa toiminnassa erikseen. (Leppiniemi 2004.)

Jos yhdistys omistaa esimerkiksi kiinteistön, kannattaa varsinainen toiminta jakaa sekä muuhun varsinaiseen toimintaan että kiinteistöön. Näin kiinteistön tuotot ja kulut saadaan helposti esille tuloslaskelmasta. Tuotot ja kulut kannattaa myös eritellä tuloslaskelmassa käyttötarkoituksen mukaan, jos yhdistyksen omistamaa kiinteistöä käytetään sekä yleishyödylliseen että muuhun tarkoitukseen. Tällöin laskentaperusteena voidaan käyttää esimerkiksi aikaa tai pinta-alaa. Kiinteistön käytöstä voi pitää esimerkiksi päiväkirjaa, jolla voi myös myöhemmin perustella kiinteistön käyttötarkoituksia verottajalle. (Pylkkänen 2009, 44.)

3.1.3 Varainhankinta

Kirjanpitolaissa tai -asetuksessa ei ole määritelty varainhankinnan käsitettä. Varainhankinta määritellään vakiintuneen käytännön pohjalta toimenpiteiksi, joiden avulla hankitaan varsinaisen toiminnan rahoittamiseen tarvittavia varoja yhteisölle. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 70.) Varainhankinta on usein tarpeen, koska varsinaisen toiminnan kulut ylittävät yleensä aatteellisen yhteisön toiminnasta saadut tuotot. Yhteisön toiminta-ajatuksena on kuitenkin tavallisesti sosiaaliluontoinen tai muulla tavoin hyvää edistävä toiminta ilman voiton tuottamista. (Leppiniemi 2004.)

Varainhankinnan tuotot koostuvat useimmiten tuloista, jotka on saatu keräyksistä, myyjäisistä, arpajaisista, jäsenmaksuista ja lahjoituksista. Kulut varainhankinnan osalta muodostuu niistä menoista, joiden avulla aikaansaadaan tuloja. Tällaisia kuluja ovat esimerkiksi arpajais- tai myyjäismenot. (Pylkkänen 2009, 45.)

Selvästikin varainhankinta voi saada liiketoiminnan piirteitä erityisesti, kun se on aktiivista. Yhdistyksen toiminta ei saa kuitenkaan perustua voiton tai taloudellisen edun tavoittelemiseen. Varainhankinnan onkin liityttävä vahvasti yhdistyksen tarkoituksen toteuttamiseen tai oltava muuten vähäarvoista. Liiketoiminta ei siis saa olla liian laajaa verrattuna yhdistyksen muuhun toimintaan. (Pylkkänen 2009, 46.)

3.1.4 Muut erät

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot tulevat sijoitus- ja rahoitusomaisuudesta. Tällaisia tuottoja ovat esimerkiksi osingot ja korko- ja vuokratuotot. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 71.) Sijoitustoimintaan kuuluu yhdistyksen omistuksessa oleva omaisuus, joka on hankittu sijoitustarkoituksessa. Niitä ei myöskään käytetä varsinaisessa toiminnassa, mutta niiden avulla voidaan rahoittaa varsinaista toimintaa. Sijoitustarkoituksessa hankittua omaisuutta ovat esimerkiksi kiinteistöt ja osakkeet. (Pylkkänen 2009, 47.)

Satunnaiset tuotot ja kulut on kirjanpitolain mukaan ilmoitettava omana eränään tuloslaskelmassa (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 74). Kirjanpitolain neljännen luvun toisen pykälän mukaan satunnaisiksi eriksi katsotaan sellaiset tuotot ja kulut, jot-

ka ovat kirjanpitovelvollisen tavanomaisesta toiminnasta poikkeavia, kertaluonteisia ja olennaisia tapahtumia (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Satunnaiseksi tuotoksi lasetaan myös esimerkiksi yhdistykselle annettu poikkeuksellisen suuri kertalahjoitus (Pylkkänen 2009, 48).

Avustus eroaa lahjoituksena siten, että avustus on vuodesta toiseen jatkuva ja lahjoitus on kertaluonteinen suoritus (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 42). Lisäksi avustusten käyttötarkoituksissa on myös eroja. Ne määrittelevät esimerkiksi sen, miten avustus käsitellään kirjanpidossa.

Julkisyhteisöiltä saadut yleisavustukset esitetään tuloslaskelmassa omana eränään. Ne on saatu nimenomaan yhteisön toiminnan yleiseen tukemiseen. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 42.). Yleisavustuksia ei kuitenkaan tarvitse eritellä erikseen myöntäjän mukaan. (Pylkkänen 2009, 48). Toisena ovat erityisavustukset, jotka ovat tarkoitettu käytettäväksi yleensä tiettyyn tarkoitukseen, jonka avustuksen antaja on määrännyt (Leppiniemi 2004).

3.1.5 Tuloslaskelma – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Tappio-kirjanpito-ohjelmassa olisi ollut mahdollista tulostaa suoraan ohjelmasta esimerkiksi tuloslaskelma. Vaikeuksia tuli kuitenkin nimenomaan tuloslaskelman ja taseen muotoilun kanssa. Ohjelma ei osannut laskea erikseen tuloslaskelman tuotto-/kulujäämiä eri osien jälkeen. Ohjelma osasi vain laskea kyseisen kohdan tuotot ja kulut yhteensä. Tästä syystä jouduttiin käyttämään muita ohjelmia apuna, jotta tuloslaskelma olisi kirjanasetuksen mukainen. Muotoilussa käytettiin apuna Microsoft Officen Exceliä ja Wordia.

Kirjanpidon tueksi saatiin yhdistyksen vuoden 2009 tilikauden tasekirja ja tilikartta. Niiden avulla suoritettiin ensin tiliöinti. Tuloslaskelmassa tilit on jaettu varsinaiseen toimintaan, varainhankintaan, sijoitus- ja rahoitustoimintaan ja yleisavustuksiin.

Yhdistyksellä on useita meno- ja tuottotilejä. Muutoksia viime tilikausiin tuli siten, että tilien määrää vähennettiin. Viime tilikausina mukana ollut varsinaiseen toimintaan kuu-

lunut paikallistoiminnan meno- ja tuottotili jätettiin tilikartasta pois tilikaudelta 2010. Siinä ei ollut esimerkiksi edeltävänä tilikautena yhtään kirjausta.

Varsinaisen toiminnan tuottotilit on jaettu useaan pääkohtaan. Toisaalta esimerkiksi erikoisnäyttelytuottoihin kirjattiin sekä jäsenten osallistumismaksuista erikoisnäyttelytilaisuuksiin saadut tuotot että osallistujilta saadut ruokatuotot. Näin oli myös muiden varsinaisen toiminnan tuottotilien kohdalla.

Yhdistys voisi harkita oman ruokamyyntitilin perustamista, jos toiminta alkaa laajeta. Tällöin voidaan tarkastella ruokatuottoja ja –menoja erikseen, ja nähdään nopeasti, kuinka kannattavaa toiminta on. Toisaalta silloin ei voida tarkastella tilien tuottoja kuten tällä hetkellä. Nykyisestä kirjaustavasta selviää, kuinka paljon tuottoja mistäkin tapahtumasta syntyy kokonaisuudessaan.

Varsinaisen toiminnan menotilejä on useita. Ne on jaettu hyvin selkeästi, mutta esimerkiksi hallinnointikuluihin kuuluvat internetsivujen ylläpitomaksut voisi jatkossa harkita laitettavaksi omaksi menotilikseen. Ne veivät neljänneksen hallinnointikulujen kirjauksista viime tilikautena. Omana tilinään niistä saisi kattavampaa tietoa.

Varainhankinnassa tilejä ei ole monta. Jäsenmaksutuottoihin tulevat vain jäsenten makamat vuosittaiset jäsenmaksut. Mielenkiintoisempia tilejä ovat tällöin tarvikemyynnin ja –menojen tilit. Tarvikemyyntiin sisältyy kaikki, mitä yhdistyksellä on myynnissä. Kuitenkin esimerkiksi erikoisnäyttelyissä myytävät ruuat eivät ole tämän tilin alla. Toisaalta niitä ei pidetä tällöin nimenomaisesti varainhankintana vaan enemmänkin tilaisuuteen kuuluvana asiana.

Sijoitus- ja rahoitustoiminnassa ei ole muuta kuin pankkitileiltä saadut korkotuotot. Yleisavustuksissa puolestaan on Suomen Kennelliitolta kerran vuodessa saatu avustus.

Kirjaukset tehtiin tilikaudelle kuuluvista pankki- ja käteistositteista. Toimeksiantaja käsittelee hallituksen kokouksessa aina kaikki menonsa. Jokaisesta menosta oli siis tositteen lisäksi sitä selventävä selvitys. Niihin oli merkitty myös valmiiksi, mille tilille kirjaus on tehtävä.

Vaikka selvitykset helpottivat kirjausten tekemistä merkittävästi, esiintyi niissä myös pieniä puutteita. Selvitykset olivat välillä epäjohdonmukaisia. Koska menojen hyväksymisessä on ollut selvästi mukana eri henkilöitä, aiheutui tilien kanssa sekaannuksia. Kaikilla ei ollut samaa käsitystä siitä, mikä meno kuuluu millekin tilille. Usein esimerkiksi hallinnointikuluihin tarkoitettu meno oli merkitty kuuluvaksi tarvikemenoihin.

Myöhempiä tilikausia varten voisi olla selkeämpää yhdistyksen kirjanpidolle, jos kaikilla hallituksen jäsenillä olisi saatavilla tilien yksityiskohtaiset selitykset. Tämä helpottaisi kirjanpidon tekoa ja selventäisi yhdistyksen tuloksen syntyä. Lisäksi kulujen hallinnointi helpottuisi, kun menot olisivat oikeilla tileillään.

Selvitykset olivat myös erilaisia. Tosin kaikenmuotoisissa selvityksissä oli mukana tarvittavat tiedot. Selvitykset näyttäisivät asiallisimmalta, jos ne kaikki olisivat samaa muotoa. Tämä tietenkin vähentää myös virheiden syntyä.

Edellä tuli ilmi, että aatteellisella yhdistyksellä on omanlaisensa tuloslaskelmakaava. Koska Tappio ei suoraan tulosta lain määräämää tuloslaskelmamallia, on vieläkin tärkeämpää, että on olemassa kirjausohjeet. Seuraavaksi tarkastellaan, miten pitää menetellä tasekirjaan tulevan tuloslaskelman kanssa.

3.1.6 Kirjausohjeet toimeksiantajalle

Ensinnäkin tuloslaskelmaan tulee kuluvan ja edellisen tilikauden tuloslaskelman tiedot. Edellisen tilikauden tiedot ovat saatavissa luonnollisesti suoraan viime tilikauden tuloslaskelmasta. Tuloslaskelma on myös aina aatteellisilla yhdistyksillä ja säätiöillä niille säädetyn tuloslaskelmakaavan mukainen.

Tappiolla tehdyn tilikauden kirjanpidon tuloslaskelma ei ole suoraan samanlainen kuin lain määräämä tuloslaskelmakaava. Ohjelman avulla saa kylläkin tarkasteltua ja tulos-tettua perinteisen muotoisen tuloslaskelman. Erona haluttuun siinä on se, että Tappiolla ei saa laskettua tuotto-/kulujäämiä.

Seuraavaksi käydään läpi jokaisen tuloslaskelman pääkohdan sisältö. Tarkoituksena on selvittää, minkä tilin tiedot tulevat mihinkin kohtaan.

VARSINAINEN TOIMINTA	2010	2009
Tuotot	4036,70	6264,40
Tuotot yhteensä	4036,70	6264,40
Kulut	-3727,44	-6485,56
Muut kulut	-2075,82	-2345,44
Kulut yhteensä	-5803,26	-8831,00
Tuotto-/kulujäämä	-1766,56	-2566,60

KUVIO 1. Varsinainen toiminta

Varsinaisen toiminnan tuottotilejä ei ole ryhmitelty erikseen (Kuvio 1). Kaikki tuotot lasketaan siis yhteen ja saadaan tuottojen summa. Kulutilit oli taas ryhmitelty kahteen osaan. Kaikki muut tilit lukuun ottamatta tilejä hallinnointikulut, holsku-lehti ja jäsenmaksut summataan yhteen kulut-kohtaan. Kyseiset kolme tiliä lasketaan yhteen kohtaan muut kulut. Kulut voi selvytyden vuoksi merkitä miinusmerkkisinä.

Tämän jälkeen tuotot ja kulut lasketaan erikseen yhteen. Ensimmäinen tuotto-/kulujäämä saadaan, kun kulut yhteensä vähennetään tuotoista yhteensä. Tässä kohtaa saatu loppusumma on tarkalleen ottaen kulujäämää, koska se on negatiivinen.

VARAINHANKINTA	2010	2009
Tuotot	3423,00	5766,50
Tuotot yhteensä	3423,00	5766,50
Kulut	-189,65	-3360,50
Kulut yhteensä	-189,65	-3360,50
Tuotto-/kulujäämä	1466,79	-160,60

KUVIO 2. Varainhankinta

Varainhankinnan tilejä ei ole monta (Kuvio 2). Tuotot -tilille laitetaan jäsenmaksutuottojen ja tarvikemyynnin yhteissumma. Kulut -tilille kirjataan tarvikemenot. Tämän jäl-

keen menetellään samoin kuin varsinaisen toiminnan kokonaistuottojen ja -kulujen kohdalla.

Tällä kertaa on kuitenkin huomattava tuotto-/kulujäämän kumulatiivisuus. Tuotot ja kulut yhteensä lasketaan kylläkin yhteen, mutta saatu tulos summataan vielä varsinaisen toiminnan tuotto-/kulujäämän kanssa.

SJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA	2010	2009
Tuotot		
Rahoitustoiminta	7,88	8,24
Tuotto-/kulujäämä	1474,67	-152,36

KUVIO 3. Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tilinä on vain yksi tili (Kuvio 3). Tuottoihin kirjattava rahoitustoiminta saadaan suoraan tililtä korkotuotot Tappion tuloslaskelmasta. Tuotto-/kulujäämä lasketaan samoin kuin edellisilläkin kerroilla. Tuotot lisätään varainhankinnan tuotto-/kulujäämään.

	2010	2009
YLEISAVUSTUKSET	81,00	56,00
TILIKAUDEN TULOS	1555,67	-96,36
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	1555,67	-96,36

KUVIO 4. Yleisavustukset

Yleisavustuksiin kirjataan Suomen Kennelliiton maksama vuosittainen avustus (Kuvio 4). Tilikauden tulos saadaan laskemalla yleisavustukset yhteen sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotto-/kulujäämän kanssa. Tilikauden tulos on samalla myös tilikauden yli-/alijäämä.

3.2 Tase

Tase käsittelee yksinkertaistettuna kirjanpitovelvollisen kaikkia varoja ja velkoja. Varoihin kuuluu pysyvät ja vaihtuvat vastaavat, jotka esitetään taseen vastaavaapuolella. Vastattavaapuolella esitetään oma ja vieras pääoma, tilinpäätössiirtojen kertymä ja taseen pakolliset varaukset. (Leppiniemi 2003b.)

Vaihto-omaisuus, saamiset ja rahavarat kuuluvat vaihtuviin vastaaviin. Niille ominaista on se, että ne tuottavat tuloa vain yhtenä tilikautena. Niiden on tarkoitettu pysymään kirjanpitovelvollisen hallussa vain lyhyen ajan. Pysyviin vastaaviin taas kuuluu aineetomat ja aineelliset hyödykkeet ja sijoitukset. (Leppiniemi 2003b.) Näille ominaista kirjanpitolain neljännen luvun kolmannen pykälän mukaan on se, että niiden tarkoituksena on tuottaa tuloa useampana kuin yhtenä tilikautena (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336).

Tilinpäätössiirtojen kertymä koostuu poistoerosta ja vapaaehtoisista varauksista. Poistoero saadaan, kun suunnitelman mukaisten poistojen lisäksi tehdään ylimääräisiä poistoja. Yleensä verotuksen minimoimiseksi on suoritettu suunnitelman mukaisten poistojen lisäksi verotuksessa hyväksyttävää poistoa. Tällöin syntyy poistoero. Vapaaehtoisen varauksen tekeminen taas edellyttää joka kerta verotukseen perustuvaa syytä. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 115.)

Taseen tehtävä on kuvata kirjanpitovelvollisen taloudellista asemaa tilinpäätöspäivänä (Pylkkänen 2009, 40). Tase kuljettaa yrityksen varallisuustietoja mukanaan aina vuodesta toiseen ja sen tehtävänä on antaa kirjanpitovelvollisen taloudellisesta asemasta oikea ja riittävä kuva. Taloudellisella asemalla tarkoitetaan kyseisen kirjanpitovelvollisen rahoitusasemaa ja sen eheyttä. (Leppiniemi 2003b.)

3.2.1 Yhdistyksen tasekaava

Taseen kaava on kaikille kirjanpitovelvollisille sama eikä aatteelliselle yhteisölle tai säätiölle ole siis omaa tasekaavaa, kuten tuloslaskelmassa. Pieni kirjanpitovelvollinen voi kuitenkin käyttää kirjanpitoasetuksen mukaan lyhennettyä tasekaavaa (Liite 2). Sil-

loin siinä on kuitenkin eriteltävä myyntisaamiset, ostovelat ja saadut ennakkomaksut. (Pylkkänen 2009, 41.)

Tase-erien selventämisen takia tase on esitettävä tasekaavaa yksityiskohtaisempana (Leppiniemi 2004). Eriä voidaan yhdistellä keskenään, jos ne ovat merkitykseltään vähäisiä. Lisäksi sellaiset tase-erät on jätettävä pois, joiden kohdalle ei tule edellisellä eikä kuluvalla tilikaudella rahamäärää. On kuitenkin hyvä huomata, että tasekaavassa säädettyjen erien erittelyä ei saa siitä huolimatta muuttaa eikä taseeseen saa luoda uusia pääryhmiä. (Leppiniemi 2003b.) Tase-erät voidaan eritellä säädettyä tarkemmin joko taseessa tai siirtää esitettäväksi liitetietona (Leppiniemi 2004).

Taseen kaikki nimikkeet eivät mahdollisesti sovi suoraan käytettäväksi sellaisenaan yhdistyksen tarkoituksiin. Yhdistyksen toiminnan luonteen kannalta numeroidut tase-erät voidaan nimetä tarvittaessa uudelleen. Sijoitusomaisuus, jäsenmaksu- ja avustussaatokset voidaan esimerkiksi esittää omilla riveillään. Kirjanpitoasetuksen mukaan on ilmoitettava erikseen sellaiset varat tai pääomat, joiden käytöstä on annettu erityismääräyksiä. Tällaisia erityismääräyksiä ovat esimerkiksi omakatteiset rahastot ja niiden varat. (Pylkkänen 2009, 40–41.)

Kirjanpitolaki määrittelee neljännen luvun kolmannessa pykälässä pysyvät vastaavat sellaisiksi eriksi, joiden tarkoituksena on tuottaa jatkuvasti useana tilikautena tuloa (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Aatteellisten yhteisöjen toiminta poikkeaa kuitenkin pääosin tästä määritelmästä. Ne hankkivat enemmänkin hyödykkeitä varsinaista toimintaansa varten, jotta ne pystyisivät toteuttamaan aatteellista toimintaansa tai säästämään tuloja. Selvästikään kyseessä ei ole suoranaisesti tulojen hankinta. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 91–92.)

Aatteellisissa yhteisöissä aktivoidaan harvoin kehittämismenoja, liikearvoa ja muita pitkävaikutteisia menoja, jotka luetaan aineettomiksi hyödykkeiksi. Tekijänoikeudet, patentit ja atk-lisenssit ovat luultavasti merkittävimpiä aineettomia oikeuksia yhdistyksissä. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 93.) Aineellisia hyödykkeitä voivat olla esimerkiksi maa-alueet, rakennukset ja koneet (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 96–97).

Pysyviin vastaaviin kuuluu aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden lisäksi sijoitukset. Sijoitukset jaetaan yleensä osakkeisiin ja osuuksiin sekä saamisiin. Usein juuri aatteellisilla yhteisöillä ja säätiöillä on sellaista omaisuutta, joka on saatu lahjoituksena, testamentilla tai tavalla, joka ei liity suoraan varsinaiseen aatteelliseen toimintaan. Tällä tapaa saatua omaisuutta kutsutaan sijoitusomaisuudeksi. Lisäksi sen tuotto käytetään rahoittamaan varsinaista toimintaa. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 98.)

Vaihtuvissa vastaavissa oleva vaihto-omaisuus on harvinaista aatteellisissa yhteisöissä. Siihen voi sisällyttää esimerkiksi varainhankinnassa käytettävien hyödykkeiden hankintamenot, jotka on hankittu myytäväksi. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 107.) Vaihto-omaisuushan on luovutettaviksi tai kulutettaviksi tarkoitettuja hyödykkeitä kirjanpitolain neljännen luvun neljännen pykälän mukaan (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336).

Pitkä- ja lyhytaikaiset saamiset on esitettävä erikseen vaihtuvissa vastaavissa (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 108). Kirjanpitolain neljännen luvun seitsemännessä pykälän mukaan lyhytaikainen saaminen erääntyy maksettavaksi alle vuoden kuluessa. Muut saamiset ovat pitkäaikaisia. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.) Lisäksi kirjanpitolain viidennen luvun toisessa pykälässä määrätään, että saamiset on merkittävä nimellisarvoon, mutta kuitenkin enintään todennäköiseen arvoonsa (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336).

Saamiset jaetaan myös laina- ja siirtosaamisiin. Lainasaamiset syntyvät velaksiannosta, joka liittyy yhteisön varsinaiseen toimintaan. Siirtosaamisia voi olla kahdenlaisia: menoennakkoja ja tulojäämiä. Tyypillisimpiä ovat esimerkiksi ennakkoon maksetut palkat ja vuokrat. Jäsenmaksusaamiset voidaan merkitä myös siirtosaamisiksi. Toisaalta jos niiden määrä on merkittävä, voidaan ne esittää omana eränään. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 110.)

Tavallisesti yhdistyksellä ei ole varsinaista alkupääomaa lainkaan. Se saa yleensä ensimmäiset varansa esimerkiksi tuloslaskelmaan kirjattavista jäsenmaksutuotoista. Ensimmäinen yhdistyksen tilikauden oma pääoma syntyy, kun taseeseen siirretään tuloslaskelman tuottojen ja kulujen erotus. Edellisten tilikausien ali-/(yli)jäämää on ali-/(yli)jäämästä syntynyttä pääomaa. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 112.)

Tulorahoitus on usein melkein ainoa tulonlähde aatteellisilla yhteisöillä (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 117). Vieraaseen pääomaan kuuluu esimerkiksi saadut ennakot ja siirtovelat. Saadut ennakot muodostuvat suorituksista, jotka ovat ennen tavarankuovuttamista maksettu. Tällaisia ovat esimerkiksi ennakkomaksut, jotka on saatu keskeneräisestä projektista. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 118.) Siirtovelat voidaan taas jakaa tuloennakoihin ja menojäämiin. Näistä yleisimpiä ovat esimerkiksi vielä tilikauden päättyessä maksamatta olevat tilikaudelle kuuluvat korkokulut. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 119.)

3.2.2 Tase – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Taseeseen Tappion tasetuloste olisi kelvannut hyvin. Tasekirjan yhtenäisyyden ja selkeyden takia päädyttiin kuitenkin tuottamaan tase Excelillä ja Wordilla. Lisäksi tämä menettelytapa helpottaa seuraavia tilinpäätöksen tekijöitä, koska asettelu on looginen. Taseen syntymisen hahmottamista auttaa se, että näkyvillä on myös viime tilikauden taseen tiedot.

Taseen tileissä ei esiintynyt kovin paljon ongelmia kirjausten kanssa. Yhtenä esimerkkinä on tosin yksi internetsivujen ylläpitomaksu. Maksu oli kohdistettu ajankohdalle, joka jatkui vielä seuraavalle tilikaudelle. Oikeaoppisesti maksu olisi pitänyt jakaa tilikausien mukaan ja kirjata seuraavalle tilikaudelle kuuluva summa lyhytaikaisten siirtosaamisten menoennakoihin. Kuitenkin hyvää kirjanpitoa noudattaen maksu kirjattiin normaalina menona, koska summa ei ollut kovin merkittävä.

3.2.3 Kirjausohjeet toimeksiantajalle

Taseen tarkoitus on esittää kirjanpitovelvollisen varallisuus- ja velkatilanne tilikauden lopussa. Jo vertailun vuoksikin kuluneen tilikauden taseen rinnalle on laitettava edellisen vuoden tase. Se myös selventää tilien välisiä yhteyksiä, kuten nähdään kuviossa kuusi vastattavien omassa pääomassa.

Tappio-ohjelmasta tulostettava tase kävisi hyvin tasekirjaan, kunhan siinä on edellisenkin vuoden tase. Yleensä on kuitenkin parempi hyödyntää mahdollisuutta, jossa vähäisellä vaivannäöllä voi saada selkeämmän version. Nyt on mahdollista tarkastella kahta tilikautta vierekkäin, kun käyttää tätä valmista taseen pohjaa.

Seuraavaksi tullaan käymään läpi taseen vastaavan (Kuvio 5) ja vastattavan (Kuvio 6) puolen sisältö. Tarkoituksena on selvittää tuloslaskelman tavoin, minkä tilin tiedot tulevat mihinkin kohtaan.

VASTAAVAA	31.12.2010	31.12.2009
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Siirtosaamiset	0,00	0,00
Rahat ja pankkisaamiset	4701,97	3166,30
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	4701,97	3166,30
VASTAAVAA YHTEENSÄ	<u>4701,97</u>	<u>3166,30</u>
KUVIO 5. Vastaavaa		

Vastaavat muodostuvat sekä pysyvistä että vaihtuvista vastaavista. Yhdistyksellä ei ole kuitenkaan ollut kuin vaihtuvia vastaavia, joten siksi ne ovat näkyvillä tässä. Koska vastaavissa ei ole kuin yksi kohta, on se samalla myös vastaavaa yhteensä. Rahat ja pankkisaamiset muodostuvat käteisvaroista ja pankkitileistä. Tiedot näkyvät selkeästi Tappio-ohjelman taseessa.

Lisäksi edellisinä vuosina on ollut mukana myös lyhytaikaisissa saamisissa siirtosaamiset. Siksi ne otettiin mukaan esimerkinomaisesti mukaan vastaaviin, vaikka niitä ei kuuluisi siinä olla, koska kumpanakaan tilikausina ei ole niissä ollut kirjauksia. Tilikaudella 2010 ja 2009 niitä ei syntynyt, mutta on kuitenkin hyvä huomioida niiden mahdollisuus. Siirtosaamiset tulevat vaihtuvissa vastaavissa ennen rahoja ja pankkisaamisia.

Tilin avauksessa on myös kirjattava edellisen tilikauden taseen tilien saldot. Tietenkin kun kirjanpito tehdään suoraan edellisen tilikauden tiedot sisältävällä kirjanpito-ohjelmalla, vie ohjelma automaattisesti edellisen tilikauden taseen tiedot alkusaldoihin.

Ellei käytetä samaa kirjanpito-ohjelmaa seuraavinakin tilikausina, saadaan edellisen vuoden taseesta tilinavaustiedot tileittäin. Edellisen vuoden tase-erittelyssä on eritelty erikseen kaikkien rahojen ja pankkisaamisten tilien saldot tilikauden lopussa.

VASTATTAVAA	31.12.2010	31.12.2009
OMA PÄÄOMA		
Toimintapääoma (ed. tilikausien yli-/alijäämä)	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma yhteensä	4661,97	3106,30
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen	40,00	60,00
Vieras pääoma yhteensä	40,00	60,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	<u>4701,97</u>	<u>3166,30</u>

KUVIO 6. Vastattavaa

Tappio-ohjelman kanssa tuli ongelmia juuri taseen oman pääoman kohdalla. Tilikauden yli-/alijäämää ei saa suoraan siitä kohdasta vaan se pitää katsoa vastaavien lopusta, missä on tilikauden tulos. Tilikauden tulos on siis sama kuin tilikauden yli-/alijäämässä. Näinhän oli myös jo tuloslaskelmassa.

Kuten kuviosta kuusi näkyikin, edellisen tilikauden oma pääoma yhteensä on seuraavan tilikauden toimintapääoma. Näin menetellään siis seuraavissakin tilikausissa. Oman pääoman summa kirjataan alkusaldona seuraavan tilikauden edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

Vieraaseen pääomaan kuuluu vain siirtovelat. Näitä ovat esimerkiksi ennakoon maksetut seuraavalle tilikaudelle kuuluvat jäsenmaksut. Siirtovelat pitää eritellä erikseen tase-erittelyssä. Vieraan pääoman saa suoraan katsottua Tappio-ohjelman taseesta.

Aikaisempina tilikausina, mukaan luettuna tilikausi 2010, ennakoon maksetut jäsenmaksut on kirjattu saatuihin ennakoihin. Saadut ennakot muodostuvat kuitenkin suorituksista, jotka on maksettu ennen tavarantoimitusta. Jäsenmaksut eivät selvästikään

ole tällaisia. Korvaan tässä siis saadut ennakot siirtovelloilla. Yhdistyksen tilikauden 2010 tasekirjassa ennakkoon saadut jäsenmaksut ovat kuitenkin kirjattu saatuihin ennakoihin. Tämä on hyvä huomata tilikauden 2011 kirjanpitoa tehtäessä.

Vieras pääoma jakautuu myös sen keston mukaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan, kuten esimerkiksi edellä vastaavien siirtosaamiset. Lyhytaikainen on vuoden tai sen alle erääntyvä laina. Pitkäaikainen taas kestää yli vuoden. Tämä jako on hyvä ottaa huomioon tasetta tehdessä.

Taseessa on tärkeä huomioida se, että vastaavien ja vastattavien loppusummat ovat samat. Se on myös yksi tapa tarkistaa, onko kirjauksissa tapahtunut virheitä.

3.3 Liitetiedot

Tasekirjaan kuuluu myös oleellisena osana liitetiedot. Liitetietojen tarkoituksena on selvittää kyseisen vuoden tasetta ja tuloslaskelmaa. Kirjanpitovelvollisen koko ja yhtiömuoto vaikuttavat liitetietojen antamisvelvollisuuteen (Kirjanpidon abc 2009).

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava lain mukaan liitetiedoissa. Liitetiedoissa on annettava tiedot, jotka täydentävät tilinpäätöstä oikean ja riittävän kuvan saavuttamiseksi. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 120.)

Liitetiedot on lueteltu kirjanpitoasetuksessa luvussa kaksi (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Siellä on eriteltynä esimerkiksi tilinpäätöksen laatimista, tuloslaskelmaa ja tasetta koskevia liitetietoja. Pienten kirjanpitovelvollisten on mahdollisuus myös käyttää lyhennettyjä liitetietoja kirjanpitoasetuksen toisen luvun pykälän 11 mukaan (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Tällöin kuitenkin on yhä voimassa vaatimus oikeiden ja riittävien tietojen antamisesta (Leppiniemi 2003a).

3.3.1 Yhdistyksen liitetiedot

Kirjanpitoasetuksen toisen luvun pykälässä 11 on määritelty liitetietoja koskevia asetuksia koskien pientä kirjanpitovelvollista. Pieni kirjanpitovelvollinen voi tehdä lyhennetyt liitetiedot. Lyhennettyinä liitetietoina on esitettävä vähintään kirjanpitolain mukaan kaksi kohtaa. Ensimmäisessä on määrätty esitettäväksi annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset. Toisessa kohdassa on peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muuttaessa saamiset ja velat sekä muut sitoumukset Suomen rahaksi. (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.)

Tilinpäätöksen informatiivisuuden lisäämiseksi pieni kirjanpitovelvollinen voi kuitenkin eritellä näiden lisäksi esimerkiksi tuloslaskelmaa ja tasetta koskevia liitetietoja. (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 122.)

Tuloslaskelman liitetiedot on määrätty yksityiskohtaisesti kirjanpitoasetuksen toisen luvun kolmannessa pykälässä (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Pieni kirjanpitovelvollinen saa jättää pois kohtien 1 ja 2 mukaiset liitetiedot. Yhdistyksen on esitettävä tuotot ja kulut riittävästi eriteltyinä. Lisäksi varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut on eriteltävä toiminnanaloittain. Tämä erittely voidaan tehdä tuloslaskelmassa tai liitetiedoissa. Tuloksen muodostumisesta saadaan parhain mahdollisin kuva, kun erittely tehdään liitetiedoissa. (Pylkkänen 2009, 50.)

Vastaavasti tasetta koskevat liitetiedot on jaettu kirjanpitoasetuksen toisen luvun neljännessä ja viidennessä pykälässä vastaavia ja vastattavia koskeviin liitetietoihin (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339). Pieni kirjanpitovelvollinen täyttäessään kirjanpitoasetuksen toisen luvun neljännen pykälän ehdot, voi jättää osan taseen vastaavan puolen liitetiedoista pois (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339).

Taseen vastattavia koskevat liitetiedot käsittelevät yleistettynä omaa ja vierasta pääomaa sekä niiden muutoksia. Omaan pääomaan ei kirjata pääsääntöisesti muuta kuin tilikauden ali-/yli jäämä (Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007, 143).

3.3.2 Liitetiedot – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Toimeksiantajalla oli liitetietoina vain omaa pääomaa koskevat tiedot (Kuvio 7). Siinä näkyy oman pääoman suuruus edellisten tilikausien ja nykyisen tilikauden ali-/ylijäämän muodossa. Oman pääoman tiedot on saatavilla suoraan kyseisen vuoden taseesta. Helpoiten pääsee, kun kopioi tiedot sieltä suoraan.

TILINPÄÄTÖS 31.12.2010

Liitetiedot:

Oma pääoma:	2010	2009
Edellisten tilikausien yli-/alijäämä 1.1	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma 31.12	4661,97	3106,30

KUVIO 7. Liitetiedot

3.4 Muut tiedot

Tasekirjaan kuuluu tuloslaskelman, taseen ja liitetietojen lisäksi muita oleellisia tietoja. Näitä ovat kirjanpitokirjojen luettelo, tosittelajit, tositteiden säilyttämistavat, tilinpäätöksen päiväys ja allekirjoitus ja tilinpäätösmerkintä.

Yhdistyksen on valittava tilintarkastuslain luvun kaksi pykälän neljä mukaan tilintarkastaja ja toimitettava tilintarkastus, jos enintään yksi seuraavista rajoista täyttyy sekä päättyneellä tilikaudella että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella: taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on yli 200 000 euroa tai palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä. (Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.) Yhdistyslain luvun kuusi pykälä 38 a määrää kuitenkin, että jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa, on sillä oltava toiminnantarkastaja. Lisäksi on valittava varatoiminnantarkastaja, jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.)

Yhdistyslaki määrää luvun kuusi pykälän 38 a:n toisen momentin mukaan, että toiminnantarkastajana ei voi toimia muu taho kuin luonnollinen henkilö. Hänellä on oltava yhdistykseen toimintaan nähden tarpeen mukainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.) Toimintatarkastajalta ei siis edellytetä laskentatoimen eikä tilintarkastuksen opintoja eikä kokemusta tai tilintarkastustutkintoa (Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010).

Lisäksi samaisen yhdistyslain kohdan mukaan toiminnantarkastaja ei saa olla vajaavaltainen, konkurssissa tai sellainen, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Tarkastusta suorittaessaan toiminnantarkastajan on oltava riippumaton. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.) Riippumattomuudella tarkoitetaan sitä, että tarkastuksen kohteena olevan asian käsittelyyn osallistunut henkilö esimerkiksi hallituksen jäsenenä tai toimihenkilönä taikka läheisessä suhteessa tällaiseen oleva henkilö ei voi toimia kyseisessä yhdistyksessä toiminnantarkastajana. Yleensä yhdistyksen jäsen voidaan kuitenkin valita toiminnantarkastajaksi. (Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010.)

Toiminnantarkastajan tehtäviin kuuluu yhdistyslain kuudennen luvun 38 a pykälän neljännen momentin mukaan yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastaminen siinä laajuudessa, jonka yhdistyksen toiminta edellyttää. Lisäksi on hänen annettava tästä kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. Tarkastuskertomuksessa on mainittava, jos tarkastuksessa on ilmennyt, että yhdistykselle on aiheutunut vahinkoa tai lakia tai sääntöjä on rikottu. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503.) Toiminnantarkastus on lähtökohtaisesti vuositarkastusta, ellei yhdistyksen kokous päättä tai muuten tule erityistä syytä tilikauden aikaisiin tarkastustoimenpiteisiin (Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010).

Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talouden osalta ainakin se, että yhdistykselle kuuluvat kirjanpidosta ilmenevät tulot, menot ja rahoituserät ja voidaan olettaa, että ne on merkitty kattavasti kirjanpitoon. Lisäksi tilinpäätöksestä ilmenevät olennaisilta osin tuotot, kulut, varat, oma pääoma, velat ja yhdistyksen antamat vakuudet. Tilinpäätöksessä on myös olennaisilta osin jaksotettu ja kohdennettu oikein olennaimmat tuotto- ja kuluerät. (Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010.)

Hallinnon tarkastuksessa on tarkoituksena selvittää, onko hallinto yleisesti ottaen asianmukaisesti järjestetty. Lähtökohtaisesti tarkastuksessa tarkastellaan, onko yhdistyksen hallinto järjestetty hyväksyttävällä tavalla, ovatko sopimukset ja yhdistyksen muut toimet lähipiirin kanssa tavanomaisin ehdoin tehtyjä ja yhdistyksen johdon palkkiot ja muut etuudet yhdistyksen kokouksen hyväksymien periaatteiden mukaisia sekä kohdellaanko yhdistyksen toiminnassa jäseniä yhdenvertaisesti. (Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010.)

3.4.1 Muut tiedot – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Kuten edellä jo mainittiin, tasekirjaan kuuluu myös taseen, tuloslaskelman ja liitetietojen lisäksi pakollisia merkintätietoja. Nämä kuitenkin pysyvät melkein muuttumattomina, jos tilinpäätöksen suorittamisessa ei tapahdu mitään radikaalia.

Kirjanpitoaktoissa tasekirja on aina oltava sidotussa muodossa. Päivä- ja pääkirja voidaan säilyttää joko paperisena tai sähköisenä versiona. Jos ne säilytetään vain sähköisessä muodossa, on ne siirrettävä vähintään kahdelle erilliselle tietovälineelle (Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 2011).

Pankki- ja tilinpäätöstositteissa käytössä on vain yksi tositelaji. Yhdistys käyttää paperisia tositteita. Käteiskassatositteissa on merkintä ”kät”, joka erottaa sen edellä mainituista pankki- ja tilinpäätöstositteista. Käteiskassatositteet eroavat pankki- ja tilinpäätöstositteista siten, että pankki- ja tilinpäätöstositteet ovat tulosteita omalta pankilta. Käteiskassatositteet ovat yleensä itse tehtyjä.

Tilinpäätöksen päiväyksen ja allekirjoitus kohtaan tulee tilinpäätöksen hyväksymispäiväyksen lisäksi hallitusten jäsenten allekirjoitus. Tilinpäätös katsotaan olevan valmis vasta, kun kaikki hallituksen jäsenet ovat sen allekirjoittaneet. Tämän lisäksi tilinpäätösmerkintään tulee tilinpäätöksen hyväksyneen toiminnantarkastajan allekirjoitus.

4 EI-JULKISET KIRJANPITOKIRJAT

Tasekirjan lisäksi yhdistyksen on tilinpäätöksen yhteydessä tehtävä tase-erittely ja laadittava pää- ja päiväkirjat. Lisäksi päiväkirjan yhteyteen on liitettävä edellisen vuoden tase ja pääkirjan yhteyteen tililuettelo käytössä olevista tileistä.

Kirjanpitolain toisen luvun viidennen pykälän ensimmäisen momentin mukaan kirjanpidon jokaisen kirjauksen on perustuttava päivättyyn, numeroituun ja liiketapahtuman todentavaan tositteeseen. Tositteeseen on laitettava myös merkintä käytetyistä tileistä, ellei siitä selviä suoraan, mille tileille tapahtuma on merkitty. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.) Tositteisiin on myös tehtävä merkinnät siten, että ne ovat selkeitä ja pysyviä (Pylkkänen 2009, 37).

Kirjanpitolain toisen luvun viidennen pykälän toisen momentti määrää, että menotositteesta on saatava selville ostettu tuote ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tositteista pitäisi myös selvittää, miten tulo tai meno liittyy yhdistyksen toimintaan. Lisäksi siitä pitäisi ilmetä tuotannontekijän vastaanotto- ja suoritteen luovutusajankohta. (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.) Tositteiden on oltava myös alkuperäisiä (Pylkkänen 2009, 37).

Edelleen kirjanpitolain toisen luvun viidennen pykälän kolmannen momentin mukaan maksutositteen olisi mahdollisuuksien mukaan oltava sellainen, että maksunsaaja tai maksun välittänyt rahalaitos on sen antanut (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336). Maksutositteeksi käy esimerkiksi riittävästi yksilöity pankin tiliote. Lisäksi esimerkiksi arpa- jaisten tai keräysten tuotosta voi myös itse laatia tositteen. Edellytyksenä tälle on se, että se on asianmukaisesti varmennettu ja varmentaja on eri henkilö kuin kirjausten suorittaja. (Pylkkänen 2009, 37.)

Toisaalta myyntilaskuja ei tarvitse varmentaa, vaikka ne ovatkin laadittu itse. Kuitenkin menotositteet hyväksytään yhdistyksessä yleensä ennen kirjanpitoon kirjaamista. Kirjanpitolaki ei kuitenkaan edellytä tällaista hyväksymiskäytäntöä. Kyse on enemmänkin yhdistyksen sisäisestä kontrollitoimenpiteestä. (Pylkkänen 2009, 37.)

Kirjanpidot ja tilinpäätökset on säilytettävä. Tämän lisäksi kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto on säilytettävä. Tiedot voi myös arkistoida sähköisesti lukuun ottamatta tasekir-

jaa, joka on aina säilytettävä sidottuna paperiversiona. Tilikauden tositteiden säilytysaika on kuusi vuotta tilikauden päättymisestä ja kirjanpitokirjojen kymmenen vuotta. (Kirjanpidon abc 2009.)

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja muu mahdollinen varmentava kirjanpitoaineisto sekä kirjanpitokirjat on säilytettävä järjestelmällisellä tavalla. Tositteiden ja kirjanpidon yhteys pitää voida todeta vaikeuksitta. (Kirjanpidon abc 2009.)

4.1 Tase-erittely

Lain mukaan tilinpäätöksen laatimiseen kuuluu tase-erittelyt, jotka eivät ole kuitenkaan julkisia asiakirjoja. Tase-erittelyssä on yksityiskohtaisesti lueteltu kirjanpitovelvollisen taseen tilin sisältö lukuun ottamatta omaa pääomaa, joka eritellään tasekirjan liitetiedoissa. (Kirjanpidon abc 2009.) Tase-erittelyyn jää tällöin pysyvät ja vaihtuvat vastaavat, vieras pääoma ja pakolliset varaukset kirjanpitoasetuksen viidennen luvun ensimmäisen pykälän mukaan (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339).

Tase-erittelyt on aina varmennettava päiväyksellä ja laatijoiden allekirjoituksella (KPA 5:4 §). Yhdistyksen tase-erittelyssä ei ole mitään erikoishuomioita verrattuna yleiseen tase-erittelyyn.

4.1.1 Tase-erittely – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Tase-erittelyn tarkoituksena on selventää tasetta (Kuvio 8, Liite 4). Tase-erittelyssä on kuitenkin hyvä huomata se, ettei siihen kuulu esimerkiksi oma pääoma. Yhdistyksen vuoden 2009 tilikauden tase-erittelyssä se oli merkitty. Oma pääomahan eritellään tasekirjassa liitetiedoissa. Tase-erittelyn tietojen ei tarvitse olla julkisia. Oman pääoman kohdalla tilikauden ali-/ylijäämä on julkista tietoa.

Tase-erittelyyn merkitään siis kaikki muut tiedot taseesta kuin oma pääoma. Rahat ja pankkisaamiset eritellään tileittäin, jotta saadaan selkeä kuva kirjanpitovelvollisen varoista. Tase-erittelyn avulla voidaan tehdä myös helposti alkusaldojen kirjaus tilinavauksessa.

Lisäksi tilikauden aikana saadut siirtovelat on myös eriteltävä. Jokaisen siirtovelan kohdalla on kerrottava päivämäärä, milloin se on vastaanotettu ja ennakon maksaja. Vuosi 2011 merkitsee sitä, mihin tilikauteen ennakko on tarkoitettu maksettavaksi. Tässä tase-erittelyn siirtovelat ovat vuoden 2011 jäsenmaksuja.

Laatijan on myös lopuksi päivättävä ja allekirjoitettava tase-erittely. Toimeksiantajalle valmis tase-erittelyn mallipohja löytyy liitteenä neljä.

TASE-ERITTELY

31.12.2010

Rahayksikkö EURO

Rahat ja pankkisaamiset

1900 Käteisvarat	0,00	
1910 Tili 1	0,00	
1920 Tili 2	0,00	0,00
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä		0,00

Lyhytaikainen vieras pääoma

Siirtovelat

28xx Siirtovelat		
2011 28.12.2010 Henkilö X	0,00	
2011 31.12.2010 Henkilö Y	0,00	0,00
Siirtovelat yhteensä		0,00
Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä		0,00

Tampereella 27.1.2011

Anu Strömmer

Anu Strömmer

KUVIO 8. Tase-erittely

4.2 Päivä- ja pääkirja

Päiväkirjassa on jokainen kirjaus esitetty aikajärjestyksessä. Liiketapahtumat ovat siis näkyvillä tositenumerojärjestyksessä. (Kirjanpidon abc 2009.) Tällöin täyttyy myös kirjanpitolaissa määrätty aikajärjestysvaatimus (KPL 2:4.1 §).

Vastaavasti pääkirjassa näkyy jokaisen yksittäisen tilin tapahtumat kokonaisuudessaan. Liiketapahtumat ovat siis näkyvillä tileittäin eli asiajärjestyksessä. (Kirjanpidon abc 2009.) Kun tositteet kirjataan eri tileille, täyttyy myös kirjanpitolaissa määrätty asiajärjestysvaatimus (KPL 2:4.1 §).

Päivä- ja pääkirja on mahdollista säilyttää sähköisesti tai ne voi tulostaa halutessaan paperille. Molempien säilytysaika on vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä alkaen. (Kirjanpidon abc 2009.)

Päiväkirjan alkuun pitää liittää myös tosite edellisen vuoden taseesta tilinumeroineen. Vastaavasti pääkirjan yhteyteen pitää liittää myös tililuettelo tuloslaskelman ja taseen tileistä.

4.2.1 Päivä- ja pääkirja – Suomen Hollanninpaimenkoirat ry

Päivä- ja pääkirja saadaan halutessa tulostettua suoraan Tappio-ohjelman kautta. Niissä näkyvät tositenumerot, tilit, päiväykset ja kirjauksiin merkityt selitteet. Ohjelman kautta tulostetut päivä- ja pääkirja ovat hyvin selkeitä.

Tulostetut päivä- ja pääkirjat liitetään tositteiden yhteyteen. Lisäksi kannattaa merkitä etusivulle, kuinka kauan tositteita kuuluu säilyttää. Tämä auttaa tulevaisuudessa, kun näkee suoraan, mihin asti tositteita on säilytettävä.

Päiväkirjan alkuun pitää liittää myös edellisen vuoden tase tilinumeroineen ja pääkirjan yhteyteen tilikartta. Molemmat asiakirjat on mahdollista tulostaa suoraan Tappion kautta, mutta edellisen vuoden tase tilinumeroineen voisi olla selkeämpi, jos se noudattelee

tasekirjasta löytyvää tasetta. Yhdistys saa myös tähän valmiin pohjan myöhempiä tilikausia varten (Liite 5).

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli ohjeistaa seuraavaa Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekijää. Tätä varten opinnäytetyön liitteenä on valmiita asiakirjamallipohjia tilinpäätöksen teon helpottamiseksi. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen tekijä voi tehdä niiden avulla yhdistyksen tulevien tilikausien tilinpäätökset. Mallien tarkoituksena on helpottaa työmäärää, mutta myös selkeyttää ja yhtenäistää tilinpäätösasiakirjoja. Tällöin tilikausien välinen vertailu on helpompaa ja valmiit pohjat takaavat tilinpäätösten oikeellisuuden.

Kirjanpidon kirjaukset tehtiin Tappio-kirjanpito-ohjelmalla. Ohjelman kautta olisi ollut mahdollista tulostaa valmiit tuloslaskelma ja tase, mutta erityisesti tuloslaskelma ei ollut aatteellisen yhdistyksen ja säätiön tuloslaskelmakaavan mukainen. Siitä puuttuivat kumulatiiviset tuotto/-kulujäämät. Tästä syystä Tappio-ohjelman lisäksi jouduttiin käyttämään apuna Microsoft Office -paketin Exceliä ja Wordia. Tilinpäätösasiakirjamallipohjat on tehty näillä ohjelmilla.

Tuloslaskelmaan päättyvissä tileissä voisi tehdä muutoksia. Hallinnointikuluihin sisältyvien internetsivujen ylläpitomaksujen merkitseminen omaksi tilikseen selkeyttäisi mahdollisesti niistä syntyvien kulujen hallinnointia. Lisäksi tapahtumiin kuuluvan ruuan myynnin merkitseminen omaksi tilikseen saattaisi tulla ajankohtaiseksi toiminnan lissääntyessä. Toisaalta tällöin ei voida tarkastella koko tilaisuudesta syntyneitä menoja ja tuloja helposti kokonaisuuksina.

Jokaisesta menosta oli sitä selventävä selvitys. Niiden olemassaolo helpotti kirjausten tekemistä oleellisesti. Selvityksissä esiintyi kuitenkin puutteita. Ne olivat paikoin epä johdonmukaisia ja ulkonäöltään erilaisia. Selvitysten tekijöillä oli eri käsitys siitä, mikä luonteinen mikäkin tapahtuma on. Tässä apuna olisi se, että yhdistys voisi tehdä tarkat ohjeistukset tilien sisällöistä. Ulkonäköongelma ei vaikuttanut siihen, että selvityksissä olisi ollut puutteita, vaan siihen, että selvitykset näyttäisivät asiallisemmilta.

Ennakkoon saadut tilikauteen kuulumattomat seuraavan vuoden jäsenmaksut on kirjattu edeltävinä tilikausina saatuihin ennakkoihin. Saatu ennakko katsotaan kuitenkin muodostuvan suorituksista, jotka on maksettu ennen nimenomaan tavaran luovuttamista.

Saadut ennakot korvattiin opinnäytetyön tilinpäätösasiakirjoissa siirtovelaksi, mikä on hyvä huomioida erityisesti tehtäessä tilikauden 2011 alkukirjauksia.

Yhdistyksen on valittava toiminnantarkastaja, koska yhdistyksen ei tarvitse kokonsa puolesta valita tilintarkastajaa. Toiminnantarkastajalle asetettu ainut ehto on se, että hänen on oltava luonnollinen henkilö, jolla on yhdistyksen tarpeita vastaava taloudellinen ja oikeudellinen tuntemus, eikä hän ole esimerkiksi vajaavaltainen tai konkurssissa. Toiminnantarkastajana voi toimia esimerkiksi yhdistykseen kuuluva jäsen tietyin ehdoin, mutta ei hallituksen jäsen tai toimihenkilö. Oleellista on se, että toiminnantarkastaja on riippumaton.

6 LÄHTEET

Kirjanpidon abc 2009. Luettu 22.5.2011.

http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

Leppiniemi, Jarmo 2003a. Liitetiedot tilinpäätöksessä. Luettu 22.5.2011.

<http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=257&v=2003>

Leppiniemi, Jarmo 2003b. Mitä tase sisältää?. Luettu 22.5.2011.

<http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=255&v=2003>

Leppiniemi, Jarmo 2003c. Mitä tuloslaskelma sisältää?. Luettu 22.5.2011.

<http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=258&v=2003>

Leppiniemi, Jarmo 2004. Aatteellisten yhteisöjen tilinpäätös. Luettu 22.5.2011.

<http://www.tilisanomat.fi/lehti/article.php?catid=8&artid=69&v=2004>

Pylkkänen, Paula 2009. Yhtälö -Yhdistyksen talous ja verotus -Mitä pienessä yhdistyksessä pitäisi osata?. Luettu 22.5.2011.

http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/YHTALO_nettiversio_paivitetty_2010.pdf

Salonen, Maija 2011. Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n yhteyshenkilö. Sähköpostiviesti 9.3.2011.

Suomen Hollanninpaimenkoirat ry. 2011. Luettu 22.5.2011. <http://www.holsku.fi/>

Suomen Hollanninpaimenkoirat ry:n säännöt. Luettu 22.5.2011.

http://www.holsku.fi/files/suomen_hpk_ryn_saannot.pdf

Tappio: <http://www.lahdenniemi.fi/jussi/tappio/>

Tilintarkastus ja toiminnantarkastus 2010. Luettu 3.6.2011.

http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/toiminnantarkastus.html

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459

Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli 2007. Helsinki: KHT-yhdistys – Föreningen CGR ry.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503

Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista 2011. Luettu 31.8.2011.

<http://www.edilex.fi/virallistieto/kilaohje/kirjanpito>

7 LIITTEET

AATTEELLISEN YHTEISÖN JA SÄÄTIÖN TULOSLASKELMA LIITE 1

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

1:3 §

Aatteellisen yhteisön ja säätiön tuloslaskelma laaditaan seuraavan kaavan mukaan:

Varsinainen toiminta

1. Tuotot

2. Kulut

a) Henkilöstökulut

b) Poistot

c) Muut kulut

3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot

5. Kulut

6. Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

7. Tuotot

8. Kulut

9. Tuotto-/Kulujäämä

Satunnaiset erät

10. Satunnaiset tuotot

11. Satunnaiset kulut

12. Yleisavustukset

13. Tilikauden tulos

14. Tilinpäätössiirrot

a) Poistoeron muutos

b) Vapaaehtoisten varausten muutos

15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

LYHENNETTY TASE

LIITE 2

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339

1:7 §

Jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on ylittynyt enintään yksi kirjanpitolain 3 luvun 9 §:n 2 momentissa säädetystä rajoista, tase saadaan 6 §:n 1 momentissa säädetyn sijasta laatia seuraavan kaavan mukaan:

V a s t a a v a a

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A Oma pääoma

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Muut rahastot
5. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
6. Tilikauden voitto (tappio)

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

C Pakolliset varaukset

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

Sen lisäksi mitä 1 momentissa säädetään, lyhennetyssä taseessa on eriteltävä myyntisaamiset, ostovelat ja saadut ennakkomaksut.

SUOMEN HOLLANNINPAIMENKOIRAT RY:N TASEKIRJAMALLI

SUOMEN HOLLANNINPAIMENKOIRAT RY

TASEKIRJA

1.1.20xx - 31.12.20xx

Tämä tasekirja on säilytettävä 31.12.20xx asti.

Kivisuontie 310/Salonen Maija
21800 Kyrö
Y-tunnus 1881363-2

(jatkuu)

Tilinpäätös tilikaudelta 1.1.2010 - 31.12.2010**Sisällysluettelo**

TASE	3
TULOSLASKELMA	4
LIITETIEDOT	5
KIRJANPITOKIRJOJEN LUETTELO, TOSITELAJIT JA TOSITTEIDEN SÄILYTTÄMISTAVAT	6
TILINPÄÄTÖKSEN PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	7
TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ	8

Kivisuontie 310/Salonen Maija
21800 Kyrö
Y-tunnus 1881363-2

(jatkuu)

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

2

Tasekirja on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden
päättymisestä eli 31.12.2020 asti (KPL 2:10.1 §).

Tilikauden tositeaineisto on säilytettävä vähintään 6 vuotta
sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt eli 31.12.2016 asti (KPL 2:10.2 §).

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

3

TASE

Rahayksikkö EURO	31.12.2010	31.12.2009
VASTAAVAA		
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Rahat ja pankkisäämiset	4701,97	3166,30
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	4701,97	3166,30
VASTAAVAA YHTEENSÄ	4701,97	3166,30
VASTATTAVAA		
OMA PÄÄOMA		
Toimintapääoma (ed. tilikausien yli-/alijäämä)	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma yhteensä	4661,97	3106,30
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen	40,00	60,00
Vieras pääoma yhteensä	40,00	60,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	4701,97	3166,30

(jatkuu)

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

4

TULOSLASKELMA

	1.1.2010	1.1.2009
Rahayksikkö EURO	- 31.12.2010	- 31.12.2009

VARSINAINEN TOIMINTA

Tuotot	4036,70	6264,40
Tuotot yhteensä	4036,70	6264,40
Kulut	-3727,44	-6485,56
Muut kulut	-2075,82	-2345,44
Kulut yhteensä	-5803,26	-8831,00
Tuotto-/kulujäämä	-1766,56	-2566,60

VARAINHANKINTA

Tuotot	3423,00	5766,50
Tuotot yhteensä	3423,00	5766,50
Kulut	-189,65	-3360,50
Kulut yhteensä	-189,65	-3360,50
Tuotto-/kulujäämä	1466,79	-160,60

SIJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA

Tuotot		
Rahoitustoiminta	7,88	8,24
Tuotto-/kulujäämä	1474,67	-152,36

YLEISAVUSTUKSET	81,00	56,00
------------------------	--------------	--------------

TILIKAUDEN TULOS	1555,67	-96,36
-------------------------	----------------	---------------

(jatkuu)

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

5

LIITETIEDOT

TILINPÄÄTÖS 31.12.2010

Liitetiedot:

Oma pääoma:	2010	2009
Edellisten tilikausien yli-/alijäämä	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma 31.12	4661,97	3106,30

Tampereella 27.1.2011
Anu Strömmer

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

6

KIRJANPITOKIRJOJEN LUETTELO, TOSITELAJIT JA TOSITTEIDEN SÄILYTTÄMISTAVAT

Tasekirja	Sidottu	
Päiväkirja	ATK-tulosteena	
Pääkirja	ATK-tulosteena	
	Tositelaji	
Pankki- ja tilinpäätöstitteet	Yksi tositelaji	paperitositteina
Käteiskassatositteet	KÄT	paperitositteina

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

TILINPÄÄTÖKSEN PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

8

TILINPÄÄTÖSMERKINTÄ

Tilinpäätös on laadittu hyvän kirjanpitoavan mukaisesti. Suoritetusta tilintarkastuksesta on tänään annettu kertomus.

TASE-ERITTELYPOHJA

LIITE 4

TASE-ERITTELY

31.12.20xx

Rahayksikkö EURO

Rahat ja pankkisaamiset

1900 Tili 1	0,00	
1910 Tili 2	0,00	
1920 Tili 3	0,00	0,00
		<hr/>
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä		0,00

Lyhytaikainen vieras pääoma**Saadut ennakot**

28xx Siirtovelat

2011	28.12.2010	Henkilö A	0,00	
2011	31.12.2010	Henkilö B	0,00	0,00
			<hr/>	<hr/>
		Siirtovelat yhteensä		0,00
		Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä		0,00

Tampereella 27.1.20xx

Anu Strömmer

Anu Strömmer

Tämä tase-erittely on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä eli 31.12.20xx asti (KPL 2:10.1 §).

EDELISEN VUODEN TASE TILEINEEN

LIITE 5

Suomen Hollanninpaimenkoirat Ry
Y-tunnus 1881363-2

31.12.20xx TASE

Rahayksikkö EURO	31.12.20yy
VASTAAVAA	
VAIHTUVAT VASTAAVAT	
Rahat ja pankkisaamiset	
1900 Käteisvarat	0,00
1910 Tili 1	0,00
1920 Tili 2	0,00
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä	0,00
VAIHTUVAT VASTAAVAT YHTEENSÄ	0,00
VASTAAVAA YHTEENSÄ	0,00
VASTATTAVAA	
OMA PÄÄOMA	
Toimintapääoma (ed. tilik. yli-/alijäämä)	
2251 Edellisten tilikausien yli-/alijäämä	0,00
Yhteensä	0,00
Tilikauden yli-/alijäämä	
2371 Tilikauden ylijäämä	0,00
Yhteensä	0,00
OMA PÄÄOMA YHTEENSÄ	0,00
VIERAS PÄÄOMA	
Lyhytaikainen	
Siirtovelat	
28xx Siirtovelat	0,00
Yhteensä	0,00
Lyhytaikainen yhteensä	0,00
VIERAS PÄÄOMA YHTEENSÄ	0,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	0,00

KIRJAUSOHJEET
TASEKIRJA

LIITE 6 1 (8)

Tuloslaskelma

Ensinnäkin tuloslaskelmaan tulee kuluva ja edellisen tilikauden tuloslaskelman tiedot. Edellisen tilikauden tiedot ovat saatavissa luonnollisesti suoraan viime tilikauden tuloslaskelmasta. Tuloslaskelma on myös aina aatteellisilla yhdistyksillä ja säätiöillä niille säädetyn tuloslaskelmakaavan mukainen.

Tappiolla tehdyn tilikauden kirjanpidon tuloslaskelma ei ole suoraan samanlainen kuin lain määräämä tuloslaskelmakaava. Ohjelman avulla saa kylläkin tarkasteltua ja tulos-tettua perinteisen muotoisen tuloslaskelman. Erona haluttuun siinä on se, että Tappiolla ei saa laskettua tuotto-/kulujäämiä.

Seuraavaksi käydään läpi jokaisen tuloslaskelman pääkohdan sisältö. Tarkoituksena on selvittää, minkä tilin tiedot tulevat mihinkin kohtaan.

VARSINAINEN TOIMINTA	2010	2009
Tuotot	4036,70	6264,40
Tuotot yhteensä	4036,70	6264,40
Kulut	-3727,44	-6485,56
Muut kulut	-2075,82	-2345,44
Kulut yhteensä	-5803,26	-8831,00
Tuotto-/kulujäämä	-1766,56	-2566,60

KUVIO 1. Varsinainen toiminta

Varsinaisen toiminnan tuottotilejä ei ole ryhmitelty erikseen. Kaikki tuotot lasketaan siis yhteen ja saadaan tuottojen summa. Kulutilit oli taas ryhmitelty kahteen osaan. Kaikki muut tilit lukuun ottamatta tilejä hallinnointikulut, holsku-lehti ja jäsenmaksut summataan yhteen kulut-kohtaan. Kyseiset kolme tiliä lasketaan yhteen kohtaan muut kulut. Kulut voi selvytyden vuoksi merkitä miinusmerkkisinä.

(jatkuu)

Tämän jälkeen tuotot ja kulut lasketaan erikseen yhteen. Ensimmäinen tuotto-/kulujäämä saadaan, kun kulut yhteensä vähennetään tuotoista yhteensä. Tässä kohtaa saatu loppusumma on tarkalleen ottaen kulujäämää, koska se on negatiivinen.

VARAINHANKINTA	2010	2009
Tuotot	3423,00	5766,50
Tuotot yhteensä	3423,00	5766,50
Kulut	-189,65	-3360,50
Kulut yhteensä	-189,65	-3360,50
Tuotto-/kulujäämä	1466,79	-160,60

KUVIO 9. Varainhankinta

Varainhankinnan tilejä ei ole monta. Tuotot tilille laitetaan jäsenmaksutuottojen ja tarvikemyynnin yhteissumma. Kulut tilille kirjataan tarvikemenot. Tämän jälkeen menettään samoin kuin varsinaisen toiminnan kokonaistuottojen ja -kulujen kohdalla.

Tällä kertaa on kuitenkin huomattava tuotto-/kulujäämän kumulatiivisuus. Tuotot ja kulut yhteensä lasketaan kylläkin yhteen, mutta saatu tulos summataan vielä varsinaisen toiminnan tuotto-/kulujäämän kanssa.

SJOITUS- JA RAHOITUSTOIMINTA	2010	2009
Tuotot		
Rahoitustoiminta	7,88	8,24
Tuotto-/kulujäämä	1474,67	-152,36

KUVIO 3. Sijoitus- ja rahoitustoiminta

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tilinä on vain yksi tili. Tuottoihin kirjattava rahoitustoiminta saadaan suoraan tililtä korkotuotot Tappion tuloslaskelmasta. Tuotto-/kulujäämä lasketaan samoin kuin edellisilläkin kerroilla. Tuotot lisätään varainhankinnan tuotto-/kulujäämään.

(jatkuu)

	2010	2009
YLEISAVUSTUKSET	81,00	56,00
TILIKAUDEN TULOS	1555,67	-96,36
TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	1555,67	-96,36

KUVIO 4. Yleisavustukset

Yleisavustuksiin kirjataan Suomen Kennelliiton maksama vuosittainen avustus. Tilikauden tulos saadaan laskemalla yleisavustukset yhteen sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotto-/kulujäämän kanssa. Tilikauden tulos on samalla myös tilikauden yli-/alijäämä. Taseen tarkoitus on esittää kirjanpitovelvollisen varallisuus- ja velkatilanne tilikauden lopussa. Jo vertailun vuoksikin kuluneen tilikauden taseen rinnalle on laitettava edellisen vuoden tase. Se myös selventää tilien välisiä yhteyksiä.

Tappio-ohjelmasta tulostettava tase kävisi hyvin tasekirjaan, kunhan siinä on edellisenkin vuoden tase. Yleensä on kuitenkin parempi hyödyntää mahdollisuutta, jossa vähäisellä vaivannäöllä voi saada selkeämmän version. Nyt on mahdollista tarkastella kahta tilikautta vierekkäin, kun käyttää tätä valmista taseen pohjaa.

Seuraavaksi tullaan käymään läpi taseen vastaavan ja vastattavan puolen sisältö. Tarkoituksena on selvittää tuloslaskelman kohdan tavoin, minkä tilin tiedot tulevat mihinkin kohtaan.

VASTAAVAA	31.12.2010	31.12.2009
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Siirtosaamiset	0,00	0,00
Rahat ja pankkisaamiset	4701,97	3166,30
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	4701,97	3166,30
VASTAAVAA YHTEENSÄ	<u>4701,97</u>	<u>3166,30</u>

KUVIO 5. Vastaavaa

(jatkuu)

Vastaavat muodostuvat sekä pysyvistä että vaihtuvista vastaavista. Yhdistyksellä ei ole kuitenkaan ollut kuin vaihtuvia vastaavia, joten siksi ne ovat näkyvillä tässä. Koska vastaavissa ei ole kuin yksi kohta, on se samalla myös vastaavaa yhteensä. Rahat ja pankkisaamiset muodostuvat käteisvaroista ja pankkitileistä. Tiedot ovat näkyvillä selkeästi Tappio-ohjelman taseessa.

Lisäksi edellisinä vuosina on ollut mukana myös lyhytaikaisissa saamisissa siirtosaamiset. Siksi laitoin ne esimerkinomaisesti mukaan vastaaviin, vaikka niitä ei kuuluisi siinä olla, koska kumpanakaan tilikausina ei ole niissä ollut kirjauksia. Tilikaudella 2010 ja sitä edellisenä niitä ei syntynyt, mutta on kuitenkin hyvä huomioda niiden mahdollisuus. Siirtosaamiset tulevat vaihtuvissa vastaavissa ennen rahoja ja pankkisaamia.

Tilin avauksessa on myös kirjattava edellisen tilikauden taseen tilien saldot. Tietenkin kun kirjanpito tehdään suoraan edellisen tilikauden tiedot sisältävällä kirjanpito-ohjelmalla, vie ohjelma automaattisesti edellisen tilikauden taseen tiedot alkusaldoihin.

Edellisen vuoden tase tileineen kuuluu kuitenkin liittää päiväkirjan yhteyteen. Seuraavan vuoden kirjanpitoa tehdessä, alkusaldot saa tarkistettua ja kirjattua tarvittaessa siitä. Edellisen vuoden taseessa on taseen vastaavissa eritelty erikseen kaikkien rahojen ja pankkisaamisten tilien saldot tilikauden lopussa.

VASTATTAVAA	31.12.2010	31.12.2009
OMA PÄÄOMA		
Toimintapääoma (ed. tilikausien yli-/alijäämä)	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma yhteensä	4661,97	3106,30
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen	40,00	60,00
Vieras pääoma yhteensä	40,00	60,00
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	<u>4701,97</u>	<u>3166,30</u>

KUVIO 6. Vastattavaa

Tappio-ohjelman kanssa tuli ongelmia juuri taseen oman pääoman kohdalla. Tilikauden yli-/alijäämää ei saa suoraan siitä kohdasta vaan se pitää katsoa vastaavien lopusta, missä on tilikauden tulos. Tilikauden tulos on siis sama kuin tilikauden yli-/alijäämässä. Näinhän oli myös jo tuloslaskelmassa.

Kuten *taulukosta* näkyekin, edellisen tilikauden oma pääoma yhteensä on seuraavan tilikauden toimintapääoma. Näin menetellään siis seuraavissakin tilikausissa. Oman pääoman summa kirjataan alkusaldona seuraavan tilikauden edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

Vieraaseen pääomaan kuuluu vain siirtovelat. Näitä ovat esimerkiksi ennakoon maksetut seuraavalle tilikaudelle kuuluvat jäsenmaksut. Siirtovelat pitää eritellä erikseen taseerittelyssä. Vieraan pääoman saa suoraan katsottua Tappio-ohjelman taseesta.

Aikaisempina tilikausina, mukaan luettuna tilikausi 2010, ennakoon maksetut jäsenmaksut on kirjattu saatuihin ennakoihin. Saadut ennakot muodostuvat kuitenkin suorituksista, jotka on maksettu ennen tavarantoimitusta. Jäsenmaksut eivät selvästikään ole tällaisia. Korvaan tässä siis saadut ennakot siirtoveloilla. Yhdistyksen tilikauden 2010 tasekirjassa ennakoon saadut jäsenmaksut ovat kuitenkin kirjattu saatuihin ennakkoihin. Tämä on hyvä huomata tilikauden 2011 kirjanpitoa tehtäessä. (jatkuu)

Vieras pääoma jakautuu myös sen keston mukaan lyhyt- ja pitkäaikaiseen vieraaseen pääomaan, kuten esimerkiksi edellä vastaavien siirtosaamiset. Lyhytaikainen on vuoden tai sen alle kestävä laina. Pitkäaikainen taas kestää yli vuoden. Tämä jako on hyvä ottaa huomioon tasetta tehdessä.

Taseessa on tärkeä huomioida se, että vastaavien ja vastattavien loppusummat ovat samat. Tämä on myös hyvä keino tarkistaa, onko kirjauksissa tapahtunut virheitä.

Liitetiedot

Toimeksiantajalla oli liitetietoina vain omaa pääomaa koskevat tiedot. Siinä näkyy oman pääoman suuruus edellisten tilikausien ja nykyisen tilikauden ali-/ylijäämän muodossa. Oman pääoman tiedot on saatavilla suoraan kyseisen vuoden taseesta. Helpoiten pääsee, kun kopioi tiedot sieltä suoraan.

TILINPÄÄTÖS 31.12.2010

Liitetiedot:

Oma pääoma:	2010	2009
Edellisten tilikausien yli-/alijäämä 1.1	3106,30	3202,66
Tilikauden yli-/alijäämä	1555,67	-96,36
Oma pääoma 31.12	4661,97	3106,30

KUVIO 7. Liitetiedot

Muut tiedot

Kuten edellä jo mainittiin, tasekirjaan kuuluu myös taseen, tuloslaskelman ja liitetietojen lisäksi pakollisia merkintätietoja. Nämä kuitenkin pysyvät melkein muuttumattomina, jos tilinpäätöksen suorittamisessa ei tapahdu mitään radikaalia.

Kirjanpitokirjoissa tasekirja on aina oltava sidotussa muodossa. Päivä- ja pääkirja voidaan säilyttää joko paperisena tai sähköisenä versiona.

(jatkuu)

7 (8)

Pankki- ja tilinpäätöstositteissa käytössä on vain yksi tositelaji. Yhdistys käyttää paperisia tositteita. Käteiskassatositteissa on merkintä ”kät”, joka erottaa sen edellä mainituista pankki- ja tilinpäätöstositteista. Käteiskassatositteet eroavat pankki- ja tilinpäätöstositteista siten, että pankki- ja tilinpäätöstositteet ovat tulosteita omalta pankilta. Käteiskassatositteet ovat yleensä itse tehtyjä.

Tilinpäätöksen päiväyksen ja allekirjoitus kohtaan tulee tilinpäätöksen hyväksymispäiväyksen lisäksi hallitusten jäsenten allekirjoitus. Tilinpäätös katsotaan olevan valmis vasta, kun kaikki hallituksen jäsenet ovat sen allekirjoittaneet. Tämän lisäksi tilinpäätösmerkintään tulee tilinpäätöksen hyväksyneen toiminnantarkastajan allekirjoitus.

Tase-erittely

Tase-erittelyn tarkoituksena on selventää tasetta. Tase-erittelyssä on kuitenkin hyvä huomata se, ettei siihen kuulu esimerkiksi oma pääoma. Yhdistyksen vuoden 2009 tilikauden tase-erittelyssä se oli merkitty. Oma pääomahan eritellään tasekirjassa liitetiedoissa. Tase-erittelyn tietojen ei tarvitse olla julkisia. Oman pääoman kohdalla tilikauden ali-/yli jäämä on julkista tietoa.

Tase-erittelyyn merkitään siis kaikki muut tiedot taseesta kuin oma pääoma. Rahat ja pankkisaamiset eritellään tileittäin, jotta saadaan selkeä kuva kirjanpitovelvollisen varoista. Tase-erittelyn avulla voidaan tehdä myös helposti alkusaldojen kirjaus tilinavauksessa.

Lisäksi tilikauden aikana saadut siirtovelat on myös eriteltävä. Jokaisen siirtovelan kohdalla on kerrottava päivämäärä, milloin se on vastaanotettu ja ennakon maksaja. Vuosi 2011 merkitsee sitä, mihin tilikauteen ennakko on tarkoitettu maksettavaksi. Tässä tase-erittelyn siirtovelat ovat vuoden 2011 jäsenmaksuja.

Laatijan on myös lopuksi päivättävä ja allekirjoitettava tase-erittely.

(jatkuu)

58 (58)

8 (8)

TASE-ERITTELY

31.12.2010

Rahayksikkö EURO

Rahat ja pankkisaamiset

1900 Käteisvarat	0,00	
1910 Tili 1	0,00	
1920 Tili 2	0,00	0,00
Rahat ja pankkisaamiset yhteensä		0,00

Lyhytaikainen vieras pääoma**Siirtovelat**

28xx Siirtovelat		
2011 28.12.2010 Henkilö X	0,00	
2011 31.12.2010 Henkilö Y	0,00	0,00
Siirtovelat yhteensä		0,00
Lyhytaikainen vieras pääoma yhteensä		0,00

Tampereella 27.1.2011

Anu Strömmer

Anu Strömmer

KUVIO 8. Tase-erittely